



تقویم دوره‌های عمومی و تخصصی

شش ماه نخست سال ۱۴۰۱



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تقویم دوره‌های عمومی و تخصصی
مرکز آموزش‌های حرفه‌ای مدیران و کارکنان دانشگاه تهران
شش‌ماه نخست سال ۱۴۰۱

اهتمام و نظارت: دکتر حمیدرضا یزدانی
تهیه و تنظیم: مجید احمدی کافشانی، اعظم‌السادات سیدی
همکاران نیازسنجی: نیره کاظمی، محمد میرزایی، زهره نایبی‌ندوشن
همکاران اجرایی: مریم پارس‌تبار، محمد کوهی‌خور
گرافیک و صفحه‌آرایی: حسین مهدوی

stc.ut.ac.ir
stc@ut.ac.ir



تهران، بلوار کشاورز، خیابان ۱۶ آذر، روبروی
کوچه طاهری، بن‌بست عقاب، پلاک ۲۹



@STC_UT



۶۱۱۳۵۹۴-۵



▪ دوره‌های عمومی:

آموزش‌های کوتاه مدتی است که به منظور ارتقاء سطح دانش، توانمندی‌ها و اثربخشی کلیه کارکنان، برنامه‌ریزی و اجرا می‌گردد. مخاطب این دوره‌ها کلیه کارکنان دانشگاه در هر شغل و پست سازمانی می‌باشند.

▪ دوره‌های تخصصی:

آموزش‌های کاربردی و مهارتی است که متناسب با شغل و پست سازمانی برنامه‌ریزی و اجرا می‌گردد. نیازسنجی این دوره‌ها بر مبنای بررسی شرح شغل‌ها، اسناد بالادستی، سیاست‌های کلان دانشگاه و همچنین درخواست‌های مدیران واحدهای دانشگاه انجام شده است.

ثبت نام در دوره‌های تخصصی در این بازه از تقویم، منوط به معرفی از سوی واحد متقاضی اجرای دوره و داشتن پست سازمانی مرتبط می‌باشد و در سامانه مدیریت آموزش کارکنان، ثبت نام فعال نمی‌گردد.

▪ توجیهی بدو خدمت:

این دوره شامل آموزش‌هایی است که با هدف آشنا ساختن کارمندان جدیدالاستخدام با قوانین و وظایف محل خدمت آنها و ایجاد توانایی‌های شغلی (دانش و مهارت و نگرش) لازم برای تصدی در بدو خدمت طراحی و اجرا می‌شود.

هر عضو ملزم به گذراندن دوره "توجیهی بدو خدمت" یکبار در طول خدمت (قبل از استخدام رسمی قطعی) می‌باشد.



دوره‌های عمومی



ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	مهارت‌های هفت‌گانه کامپیوتری ICDL 1&2	۱۳۰	حضور
۲	مهارت واژه پرداز Word	۱۲	محتوا محور
۳	مهارت صفحات گسترده EXCEL	۱۲	محتوا محور
۴	مهارت ارائه مطالب با Power Point	۱۲	محتوا محور
۵	آموزش نرم افزار کمتریا	۶	حضور
۶	آشنایی با مدیریت فایل و اسناد الکترونیکی	۴	محتوا محور
۷	گزارش‌گیری و گزارش‌دهی با اکسل، ورد و پاورپوینت	۱۲	حضور

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	مهارت‌های مقابله با استرس و اضطراب	۸	محتوا محور
۲	مهارت حل مسئله و تصمیم‌گیری	۸	حضوری
۳	مدیریت زمان	۸	محتوا محور
۴	مدیریت تعارض و کار با افراد دشوار	۸	محتوا محور
۵	مدیریت کنترل خشم	۴	حضوری
۶	روش‌های گزارش‌نویسی	۶	حضوری
۷	آیین نگارش و مکاتبات اداری	۱۲	حضوری
۸	کار تیمی و گروهی در سازمان	۸	حضوری
۹	سواد رسانه	۸	حضوری
۱۰	تفکر نقاد	۶	محتوا محور

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱۱	تفکر خلاق	۶	آنلاین
۱۲	بهبود سیستم‌ها و روش‌ها (مدیریت فرآیندها)	۱۲	آنلاین
۱۳	آشنایی با بهره‌وری فردی و سازمانی	۸	حضور
۱۴	اصلاح الگوی مصرف (آب، انرژی و...)	۶	محتوا محور
۱۵	اطفای حریق و آتش‌نشانی	۴	حضور
۱۶	تاب‌آوری	۴	محتوا محور
۱۷	تعادل کار و زندگی	۴	حضور

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	حرکات اصلاحی و ارگونومی در محیط کار (بانوان)	۴	حضور
۲	حرکات اصلاحی و ارگونومی در محیط کار (آقایان)	۴	حضور
۳	تغذیه و سلامت در محیط کار	۴	حضور
۴	پیشگیری و غلبه بر فرسودگی شغلی	۸	همایش
۵	آشنایی با بیماری‌های گوارشی و کبد چرب	۴	حضور

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	ارتباط متقابل همسران	۴	محتوا محور
۲	مادر خوب/مادر بد (تاملاتی بر تاثیر و نقش انگاره‌های مسئولیت مادری در تمایل به فرزندآوری)*	۴	همایش
۳	جوانی جمعیت و راه کارها	۴	حضوری

*همایش "مادر خوب/مادر بد" ویژه بانوان محترم دانشگاه می باشد.

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	مسئولیت‌پذیری اجتماعی	۳	همایش
۲	آشنایی با مقدمات تدبر در قرآن	۲	محتوا محور
۳	حکمت‌های روزه و احکام آن	۲	محتوا محور
۴	حکمت‌های معنوی نهج البلاغه	۲	آنلاین
۵	تفسیر سوره قدر	۲	آنلاین

دوره‌های قوانین و مقررات

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	قوانین و مقررات مربوط به بازنشستگی کشوری	۸	حضوری
۲	قوانین و مقررات مربوط به بازنشستگی تامین اجتماعی	۸	حضوری
۳	قانون کار	۸	حضوری

دوره توجیهی بدو خدمت

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	توجیهی بدو خدمت	۶۰	محتوا محور



دوره‌های تخصصی

ردیف	گروه هدف	عنوان دوره	مدت (ساعت)
۱	آزمایشگاه	آزمایشگاه سبز	۸
۲	آموزشی	سنجش و اندازه‌گیری آموزشی	۶
۳	آموزشی	اخلاق حرفه‌ای در خدمات آموزشی	۸
۴	آموزشی	ارزیابی عملکرد دانشگاهی	۸
۵	آموزشی	اصول و مبانی برنامه ریزی آموزشی	۶
۶	آموزشی	آئین نامه استعدادهای درخشان	۲
۷	آموزشی	نیازسنجی آموزشی در سازمان	۶
۸	بهداشت	استانداردهای مراکز درمانی	۸
۹	بهداشت و تغذیه	بازرسی و کنترل مواد غذایی در خوابگاهها	۴
۱۰	بهداشت و تغذیه	بهداشت عمومی در محیط خوابگاه	۶
۱۱	بین الملل	آشنایی با مهارت های بین الملل	۶
۱۲	بین الملل	بازاریابی و جذب دانشجویان بین الملل	۶
۱۳	پژوهشی	آمار توصیفی	۱۲
۱۴	پژوهشی	قوانین و مقررات طرح های پژوهشی	۱۲
۱۵	پژوهشی	نیازسنجی پژوهشی	۱۲

مدت (ساعت)	عنوان دوره	گروه هدف	ردیف
۱۲	راهنمای تدوین و تهیه طرح های پژوهشی	پژوهشی	۱
۶	مدیریت پژوهش های کاربردی در دانشگاه	پژوهشی	۲
۱۲	مسائل حقوقی، بیمه ای و قانونی در پژوهش های کاربردی	پژوهشی	۳
۴	مقررات و قوانین اموال دولتی	پشتیبانی	۴
۸	طرح تنظیم و عقد قراردادهای داخلی و مقررات پیمانکاری	پشتیبانی	۵
۶	برنامه ریزی و کنترل امور خدمات	پشتیبانی	۶
۱۲	نگهداری و تعمیرات ساختمان	پشتیبانی	۷
۸	آشنایی با ده برنامه تحول اداری و شاخص های مرتبط با آن	تشکیلات و برنامه ریزی	۸
۶	برنامه ریزی و مدیریت راهبردی دانشگاه	تشکیلات و برنامه ریزی	۹
۱۲	مدیریت فرایندهای سازمانی و معماری فرایندها با رویکرد چابک	تشکیلات و منابع انسانی	۱۰
۴	تدوین شایستگی های شغل و نحوه ارزیابی	تشکیلات و منابع انسانی	۱۱
۴	شاخص های کلیدی ارزیابی عملکرد و برنامه	تشکیلات و منابع انسانی	۱۲
۴	کارت متوازن ارزیابی - BSC	تشکیلات و منابع انسانی	۱۳
۸	نظام رسیدگی به تخلفات اداری	تشکیلات و منابع انسانی	۱۴
۸	قوانین و مقررات بازنشستگی کشوری	تشکیلات و منابع انسانی	۱۵
۶	تحلیل، طراحی، ارزشیابی و طبقه بندی مشاغل	تشکیلات و منابع انسانی	۱۶
۴	آشنایی با سلامت اداری	تشکیلات و منابع انسانی	۱۷

ردیف	گروه هدف	عنوان دوره	مدت (ساعت)
۱	حراست	تهاجم فرهنگی و راه‌های مقابله با آن ویژه حراست	۴
۲	حراست	آشنایی با شرح وظایف حفاظت فیزیکی	۸
۳	حراست	مدیریت بحران در اغتشاشات و تجمعات دانشجویی	۸
۴	حراست	حفاظت و تشریفات مراسمات	۴
۵	حراست	اصول گزارش نویسی	۸
۶	حراست	اصول ایمنی و محافظتی در محیط کار	۴
۷	حقوقی	قوانین و مقررات ثبتی	۸
۸	حقوقی	آیین دادرسی کیفری	۱۲
۹	حقوقی	تنظیم اوراق قضایی	۴
۱۰	حقوقی و پشتیبانی	آشنایی با مفاهیم و قواعد کلی حاکم بر تشکیل قراردادها و تعهدات	۴
۱۱	حقوقی و مالی	حقوق مالیاتی ۱ (مالیات‌های مستقیم)	۱۰
۱۲	حقوقی و مالی	حقوق مالیاتی ۲ (اجرائیات مالیاتی و حل اختلاف)	۶
۱۳	حقوقی و منابع انسانی	آشنایی با قانون کار و تامین اجتماعی	۸
۱۴	حقوقی و منابع انسانی	حقوق اداری	۸
۱۵	دانشجویی	اخلاق حرفه ای در مدیریت امور خوابگاهها	۸
۱۶	دانشجویی	پیشگیری از خودکشی	۴
۱۷	دانشجویی	کمک های اولیه و امداد و نجات	۱۲

مدت (ساعت)	عنوان دوره	گروه هدف	ردیف
۴	مدیریت تولید محتوای خبر	روابط عمومی	۱
۱۲	اصول گزارش‌نویسی در روابط عمومی	روابط عمومی	۲
۲۰	اصول و مبانی اطلاع‌رسانی	روابط عمومی	۳
۱۲	تحلیل و رصد پیام‌های ارتباطی و واکنش‌های آن	روابط عمومی	۴
۸	عکاسی و فیلم‌برداری در روابط عمومی	روابط عمومی	۵
۱۶	گرافیک و صفحه‌آرایی	روابط عمومی	۶
۸	سواد رسانه‌ای	روابط عمومی	۷
۲۴	هنر خوب نوشتن در روابط عمومی	روابط عمومی	۸
۸	فضای مجازی و آسیب‌شناسی فرهنگی آن	فرهنگی	۹
۸	برنامه‌ریزی، مدیریت و ارزیابی فرهنگی در دانشگاه‌ها	فرهنگی	۱۰
۱۲	جامعه‌شناسی فرهنگی	فرهنگی	۱۱
۱۲	بهبود فرآیندهای معاونت فرهنگی دانشگاه	فرهنگی	۱۲
۸	آئین نامه‌ها، بخشنامه‌های / ضوابط / قوانین حوزه فرهنگی	فرهنگی	۱۳
۸	آشنایی با حقوق / تکالیف دانشجویی	فرهنگی	۱۴
۸	آشنایی با سامانه‌های فرهنگی / اجتماعی	فرهنگی	۱۵

ردیف	گروه هدف	عنوان دوره	مدت (ساعت)
۱	فرهنگی	آشنایی با شبکه های اجتماعی / فضای مجازی	۸
۲	فرهنگی	مدیریت و راهبری طرح های فرهنگی	۸
۳	فرهنگی	آسیب شناسی فرهنگ دینی	۴
۴	فناوری اطلاعات	آشنایی با فرایندها و پروژه ISMS	۶
۵	فناوری اطلاعات	ویندوز سرور ۲۰۱۹	۶
۶	فناوری اطلاعات	ویندوز ۱۰	۴
۷	فناوری اطلاعات	دیتا سنتر	۸
۸	فناوری اطلاعات	امنیت شبکه های انفورماتیک	۱۲
۹	کتابداری	پایگاه‌های اطلاعاتی علمی بین المللی مبتنی بر روش‌های آموزشی به دانشجویان و پژوهشگران	۴
۱۰	کتابداری	فناوری های نوظهور در کتابخانه ها	۴
۱۱	کتابداری	سازماندهی و ورود اطلاعات نشریات ادواری در سیستم جامع کتابخانه های دانشگاه تهران	۴
۱۲	کتابداری	اخلاق پژوهش برای کتابداران	۲
۱۳	کتابداری	چکیده نویسی مقالات	۴
۱۴	کتابداری	سواد اطلاعاتی، ارتباطی و پژوهشی برای کتابداران و متخصصان اطلاعات	۴
۱۵	کتابداری	مفاهیم و اصول نمایه سازی (مقدماتی)	۶
۱۶	مالی و پشتیبانی	قوانین و مقررات اموال دولتی ۱ (کلیات، اموال منقول و غیرمنقول دولتی)	۶

مدت (ساعت)	عنوان دوره	گروه هدف	ردیف
۱۲	بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد	مالی و بودجه	۱
۸	قوانین و مقررات مالی	مالی و حسابرسی	۲
۴	اصول بیمه	مالی و حسابرسی	۳
۴	برنامه‌ریزی خرید کالا	مالی و حسابرسی	۴
۴	آشنایی با قانون دیوان محاسبات کشور	مالی و حسابرسی	۵
۸	هزینه و طبقه‌بندی آن‌ها در حسابداری	مالی و حسابرسی	۶
۶	قوانین و مقررات بازنشستگی و وظیفه و محاسبه کسورات بازنشستگی	مالی و حسابرسی	۷
۶	درآمدها و انواع آن	مالی و حسابرسی	۸
۴	تنخواه‌گردانی	مالی و حسابرسی	۹
۸	آشنایی با قوانین حسابرسی	مالی و حسابرسی	۱۰
۴	اصول و قوانین بازر خرید و سنوات خدمت	مالی و منابع انسانی	۱۱
۴	اصول سخنوری و مهارت های کلامی	مسئولین دفاتر	۱۲
۴	مدیریت زمان و جلسات مدیران	مسئولین دفاتر	۱۳
۸	نظام بهداشت روانی دانشجویان	مشاوره	۱۴
۶	اخلاق حرفه ای مشاوره و بهداشت روان	مشاوره	۱۵
۴	ایمنی در تجهیزات و تاسیسات ورزش	ورزشی	۱۶

مدت (ساعت)	عنوان دوره	گروه هدف	ردیف
۴	مدیریت و برنامه ریزی مسابقات ورزشی	ورزشی	۱
۴	میادین و تاسیسات ورزشی دانشگاه	ورزشی	۲
۴	اخلاق حرفه ای در ورزش	ورزشی	۳
۶	اقدامات اولیه آسیب های ورزشی	ورزشی	۴
۶	اصول تغذیه قبل، حین و بعد از مسابقه	ورزشی	۵
۶	نحوه اعزام تیم به مسابقات ورزشی	ورزشی	۶



تهران، بلوار کشاورز، خیابان ۱۶ آذر، روبروی
کوچه طاهری، بن‌بست عقاب، پلاک ۲۹



stc@ut.ac.ir

stc.ut.ac.ir



@STC_UT



۶۱۱۱۳۵۹۴-۵